

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням тендерного комітету

Протокол № б/н

від «06» лютого 2017 року

Голова тендерного комітету



О.П. Турунцев

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

Процедура закупівлі: **відкриті торги**

Предмет закупівлі:

ДК 021:2015 (CPV 2008) –

30120000-6 «Фотокопіювальне та поліграфічне обладнання для офсетного друку»
(тонери, фото барабани, копії-картриджі тощо)

Київ – 2017

ЗМІСТ

Розділ I.	Загальні положення
1.	Терміни, які вживаються в тендерній документації
2.	Інформація про замовника торгів
3.	Процедура закупівлі
4.	Інформація про предмет закупівлі
5.	Недискримінація учасників
6.	Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції
7.	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції
Розділ II.	Порядок унесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації
1.	Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації
2.	Унесення змін до тендерної документації
Розділ III.	Інструкція з підготовки тендерної пропозиції
1.	Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції
2.	Забезпечення тендерної пропозиції
3.	Умови повернення чи неповорнення забезпечення тендерної пропозиції
4.	Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними
5.	Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону
6.	Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі
7.	Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт)
8.	Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником
Розділ IV.	Подання та розкриття тендерної пропозиції
1.	Кінцевий строк подання тендерної пропозиції
2.	Дата та час розкриття тендерної пропозиції
Розділ V.	Оцінка тендерної пропозиції
1.	Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію
2.	Інша інформація
3.	Відхилення тендерних пропозицій
Розділ VI.	Результати торгів та укладання договору про закупівлю
1.	Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися
2.	Строк укладання договору
3.	Проект договору про закупівлю
4.	Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю
5.	Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю
6.	Забезпечення виконання договору про закупівлю
Додатки:	
Додаток 1	Інформація про відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям
Додаток 2	Технічні вимоги
Додаток 3	Форма «Тендерна пропозиція»
Додаток 4	Проект Договору
Додаток 5	Згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних

Розділ I. Загальні положення

1	2	3
1.	Терміни, які вживаються в тендерній документації	Тендерна документація (далі – ТД) розроблена відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» №922-VIII від 25.12.2015 року (далі – Закон). Терміни, які використовуються в цій тендерній документації, вживаються в значеннях, визначених Законом.
2.	Інформація про замовника торгів	
2.1	повне найменування	Київський університет імені Бориса Грінченка (далі – Замовник)
2.2	місцезнаходження	вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2, м. Київ, 04053
2.3	посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Турунцев Олександр Петрович – проректор з організаційних питань та АГР; 04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2; тел.: (044) 272-19-20, e-mail: o.turuntsev@kubg.edu.ua Шакун Ольга Іванівна – заступник головного бухгалтера; 04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2; тел.: (044) 272-14-90, e-mail: xtender@kubg.edu.ua Прядко Марія Миколаївна - завідувач НМЦ видавничої діяльності, директор видавництва; 04212, м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 13-Б; тел.: (044) 485-21-97, e-mail: m.priadko@kubg.edu.ua
3.	Процедура закупівлі	Відкриті торги
4.	Інформація про предмет закупівлі	
4.1	назва предмета закупівлі	ДК 021:2015 (CPV 2008) – 30120000-6 «Фотокопіювальне та поліграфічне обладнання для офсетного друку» (тонери, фотобарабани, копі-картриджі тощо)
4.2	опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції	Закупівля здійснюється в цілому
4.3	місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	Перелік та обсяг відповідно до Технічних вимог (Додаток №2)
4.4	строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	березень-грудень 2017 року
5.	Недискримінація	Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та

	учасників	організаційно-правових форм беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах
6.	Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції	Валютою тендерної пропозиції є гривня. Розрахунки здійснюватимуться у національній валюті України згідно з умовами укладеного договору.

7.	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції	Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою. Тендерна пропозиція має бути складена українською мовою . Інші документи, що мають відношення до тендерної пропозиції, можуть бути складені як українською, так і іноземними мовами, а у разі надання цих документів іноземною мовою (крім російської), вони повинні бути перекладені українською мовою та засвідчені підписом перекладача .
----	--	---

Розділ II. Порядок унесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації

1.	Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації	Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за десять днів до закінчення строку подання ТП звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз'ясненнями щодо ТД. Усі звернення за роз'ясненнями автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох робочих днів з дня їх оприлюднення надати роз'яснення на звернення та оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону. У разі несвоєчасного надання або ненадання замовником роз'яснень щодо змісту ТД строк подання ТП автоматично продовжується електронною системою не менше як на сім днів . Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог ТД з боку учасників у встановленому порядку означатиме, що учасники повністю усвідомлюють зміст та вимоги цієї ТД.
2.	Унесення змін до тендерної документації	Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до ТД. У разі внесення змін до ТД строк для подання ТП продовжується в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до ТД до закінчення строку подання ТП залишалось не менше ніж сім днів . Зміни, що вносяться замовником до ТД, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції ТД додатково до початкової редакції ТД. Замовник разом із змінами до ТД в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Положення ТД, до яких уносяться зміни, відображаються у вигляді закреслених даних та повинні бути доступними для перегляду після внесення змін до ТД. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.

Розділ III. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції

1	Зміст пропозиції і спосіб подання тендерної пропозиції	<p>Учасник повинен розмістити всі документи передбачені тендерною документацією до кінцевого строку подання тендерних пропозицій.</p> <p>Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, та завантаження файлів у форматі PDF (Portable Document Format) з:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Заповнена форма «ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ» (Додаток № 3 ТД); 2) інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям (Додаток № 1 ТД); 3) інформацією щодо відповідності учасника вимогам визначеним у статті 17 Закону (Додаток № 5 ТД); 4) інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі (Додаток № 2 ТД); 5) документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції; 6) проектом договору про закупівлю (Додаток №4 ТД); 7) іншими документами, передбаченими вимогами цієї тендерної документації. <p>Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та/або договору за результатами проведення процедури закупівлі підтверджується: випискою з протоколу засновників або копією наказу про призначення, або довіреністю або дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової (посадових) особи (осіб) учасника на підписання документів пропозиції та/або договору.</p> <p>Також, учасником надається завірена копія сторінок паспорту уповноваженої (уповноважених) особи (осіб), на підписання документів пропозиції (а саме сторінки 1-6 та місце проживання) або копія іншого документу, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492-VI, зі змінами.</p> <p>Вищезазначені документи повинні міститись у складі тендерної пропозиції.</p> <p>Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.</p> <p>Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота)).</p> <p>Відповідальність за достовірність поданої інформації в своїй тендерній пропозиції несе учасник.</p>
2.	Забезпечення тендерної пропозиції	Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається.
3.	Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції	Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається.

4.	Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними	Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 120 днів з дати розкриття тендерних пропозицій. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій. Учасник має право: – відхилити таку вимогу; – погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції.
5.	Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону	Кваліфікаційні критерії та документи, які відповідно до вимог статті 16 Закону подає учасник у складі своєї пропозиції з метою підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям, зазначені у Табл. 1, Табл. 2 Додатку № 1 до цієї тендерної документації. Інформація про відсутність підстав, визначених у частинах першій і другій статті 17 Закону учасник подає відповідно до Додатку № 5 до цієї тендерної документації. Учасник-переможець торгів у строк, що не перевищує п'яти днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір, надає документально підтверджену інформацію щодо відсутності підстав, визначених у статті 17 Закону (згідно з Табл. 3 Додатком № 1 до цієї тендерної документації).
6.	Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі (згідно Додатку № 2 ТД).
7.	Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником	Учасник має право внести зміни або відкликати свою тендерну пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються у разі, якщо їх отримано електронною системою закупівель до закінчення строку подання тендерних пропозицій.
Розділ IV. Подання та розкриття тендерної пропозиції		
1.	Кінцевий строк подання тендерної пропозиції	Кінцевий строк подання тендерних пропозицій: 27 лютого 2017 року до 10:00 год. Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу. Тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку подання, не приймаються учасником та автоматично повертаються учасникам, які їх подали.
2.	Дата та час розкриття тендерної пропозиції	Дата та час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення процедури відкритих торгів. Розкриття тендерних пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, та інформацією і документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель відразу після закінчення електронного аукціону. Перед початком електронного аукціону автоматично розкривається

інформація про ціни/приведені ціни тендерних пропозицій.
 Під час розкриття тендерних пропозицій автоматично розкривається вся інформація, зазначена в пропозиціях учасників, та формується перелік учасників у порядку від найнижчої до найвищої запропонованої ними ціни/приведеної ціни. Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником конфіденційною. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запроповану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 і вимогам, установленим статтею 17 Закону.
 Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється в день розкриття пропозицій за формою, установленою Уповноваженим органом.

V. Оцінка тендерної пропозиції

1. **1. Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію**
- Єдиним критерієм оцінки тендерних пропозицій є **ціна**. Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною.
 Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі в цілому.
 Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель шляхом застосування електронного аукціону. Електронний аукціон полягає в повторювальному процесі пониження цін, що проводиться у три етапи в інтерактивному режимі реального часу.
 Для проведення електронного аукціону ціни всіх пропозицій розташовуються в електронній системі закупівель у порядку від найвищої до найнижчої без зазначення найменувань учасників. Стартовою ціною визначається найвища ціна. Перед початком кожного наступного етапу аукціону визначається нова стартова ціна за результатами попереднього етапу аукціону.
 У разі якщо учасники подали пропозиції з однаковим значенням ціни, першим в електронному аукціоні пониження ціни буде здійснювати учасник, який подав свою пропозицію пізніше, ніж інші учасники з аналогічним значенням ціни пропозиції.
 Учасник може протягом одного етапу аукціону один раз понизити ціну своєї пропозиції не менше ніж на один крок від своєї попередньої ціни.
Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону складає – 1 %.
 Після оцінки пропозицій замовник розглядає тендерні пропозиції на відповідність вимогам тендерної документації з переліку учасників, починаючи з учасника, пропозиція якого за результатом оцінки визначена найбільш економічно вигідною. Строк розгляду тендерної пропозиції, яка за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати п'яти робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Строк розгляду тендерної пропозиції може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку розгляду тендерної пропозиції замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель.
 У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію з переліку учасників, що вважається

		<p>найбільш економічно вигідною.</p> <p>Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції.</p> <p>За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції замовник визначає переможця та приймає рішення про намір укласти договір згідно з Законом.</p> <p>Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, зазначених у частині першій статті 17 Закону, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника.</p>
2.	Інша інформація	Інші документи, що вимагаються замовником визначені у Табл. 2 Додатку №1 ТД.
3.	Відхилення тендерних пропозицій	<p>Тендерна пропозиція відхиляється замовником у разі якщо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учасник: <ul style="list-style-type: none"> не відповідає кваліфікаційним критеріям, установленим статтею 16 Закону; - переможець: <ul style="list-style-type: none"> - відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю; - не надав документи, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону; - наявні підстави, зазначені у статті 17 і частині сьомій статті 28 Закону; - тендерна пропозиція не відповідає умовам тендерної документації. <p>Інформація про відхилення тендерної пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику/переможцю, тендерна пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель.</p>

VI. Результати торгів та укладання договору про закупівлю

1.	Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	<p>Замовник відмінє торги в разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг; - неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель; - порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі, повідомлення про намір укласти договір, передбаченого цим Законом; - подання для участі в них менше двох тендерних пропозицій, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками - менше трьох пропозицій; - допущення до оцінки менше двох тендерних пропозицій, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками - менше трьох пропозицій; - відхилення всіх тендерних пропозицій згідно із Законом. <p>Про відміну процедури закупівлі за такими підставами має бути чітко визначено в тендерній документації.</p> <p>Торги може бути відмінено частково (за лотом).</p> <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - якщо ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі; - якщо здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили; - скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг. <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися частково (за лотом).</p> <p>Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, оприлюднюється в електронній системі закупівель замовником протягом одного дня з дня прийняття замовником відповідного рішення та автоматично надсилається усім учасникам електронною системою закупівель.</p>
2.	Строк укладання договору	<p>Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, якого визнано переможцем торгів протягом строку дії його пропозиції не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та пропозиції учасника-переможця.</p> <p>З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через десять днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.</p>
3.	Проект договору про закупівлю	<p>Проект договору складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі (Додаток № 4 ТД).</p>
4.	Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю	<p>Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного та Господарського кодексів України, а також відповідно до вимог статей 36, 37 Закону та згідно Додатку № 4 до цієї тендерної документації.</p> <p>Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі або ціни пропозиції учасника у разі застосування переговорної процедури.</p> <p>Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:</p>

		<p>1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;</p> <p>2) зміни ціни за одиницю товару не більше ніж на 10 відсотків у разі коливання ціни такого товару на ринку, за умови, що зазначена зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі;</p> <p>3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі;</p> <p>4) продовження строку дії договору та виконання зобов'язань щодо передання товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі;</p> <p>5) узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);</p> <p>6) зміни ціни у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок;</p> <p>7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, регульованих цін (тарифів) і нормативів, які застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;</p> <p>8) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини п'ятої статті 36 Закону.</p> <p>Дія договору про закупівлю може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в договорі, укладеному в попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.</p> <p>Договір укладається з урахуванням перерахованої ціни тендерної пропозиції за результатами аукціону, тобто переможець торгів надає замовнику перераховану ціну тендерної пропозиції за результатами аукціону. Якщо перерахована ціна відрізняється від аукціонної в бік зменшення у зв'язку з технічними особливостями такого перерахунку, то сторони при укладанні договору (замовник та переможець) вважатимуть таку перераховану ціну ціною тендерної пропозиції переможця за результатами аукціону.</p>
5.	Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	У разі відмови переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, або ненадання переможцем документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника та визначає переможця серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув.
6.	Забезпечення виконання договору про закупівлю	Не вимагається

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВІДПОВІДНІСТЬ УЧАСНИКА
КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ**

Увага! Документи, що є у вільному доступі та базах даних відповідних державних установ, вимагаються у вигляді посилань на Інтернет ресурси (реєстри) та портали для перевірки Замовником.

Кваліфікаційні критерії	Перелік документів, необхідних для оцінки відповідності учасників кваліфікаційним критеріям
1	2
1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази	Довідка* в довільній формі * - завірена підписом керівника та печаткою Учасника.
2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід	Довідка* в довільній формі * - завірена підписом керівника та печаткою Учасника.
3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів	3.1. Відомості* про обсяги найбільших замовлень (також вищими навчальними закладами) за останні роки по товару, який є об'єктом даної закупівлі (у довільній формі). 3.2. Принаймні 3 відгуки про роботу Учасника від колишніх клієнтів – замовників (за бажанням учасника). * - завірена підписом керівника та печаткою Учасника.

Відсутність документів, які не передбачені законодавством для учасників у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.
(п. 4, Статті 16 Закону)

Вимоги	Перелік документів, що вимагає замовник від переможця для підписання договору про закупівлю
1. Здійснення підприємницької діяльності відповідно до положень статуту Учасника	1.1. Копія* Статуту Учасника. 1.2. Копія* довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб); 1.3. Документ* (відомості, виписки, витяг або довідка) з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (документ, повинен бути виданий не раніше дати виходу оголошення про закупівлю з внесенням наступних відомостей: - для юридичних осіб: - керівник юридичної особи; - засновники юридичної особи; - правовий статус суб'єкта; - види діяльності за КВЕД-2010 - для фізичної особи - підприємця: - основні види діяльності; 1.4. Копія* паспорту (для фізичних осіб). * - завірена підписом керівника та печаткою Учасника.
2. Відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону і частиною	2.1. Переможець торгів у строк, що не перевищує п'яти днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір, повинен надати Замовнику документи, що

<p>сьомою статті 28 Закону та іншими нормативними документами чинного законодавства України</p>	<p>підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 2, 3, 5, 6 і 8 частини першої статті 17 Закону, а також інформацію, що міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним.</p> <p>2.2. <u>Посилання</u> на Єдиний реєстр юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, що в них відсутня інформація, передбачена частиною другою статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців», а також про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи – резидента України, яка є учасником.</p> <p>2.3. Довідка* в довільній формі про те, що Учасник не зареєстрований в офшорних зонах. Перелік офшорних зон встановлюється Кабінетом Міністрів України.</p> <p>* - завірена підписом керівника та печаткою Учасника.</p>
<p>3. Наявність відповідного дозволу або ліцензії</p>	<p>3.1. Копія* дозволу на ведення відповідної діяльності, <u>якщо це передбачено чинним законодавством України</u> (ліцензія).</p>

У разі, якщо Учасник надає недостовірну інформацію щодо його відповідності встановленим кваліфікаційним критеріям або не відповідає кваліфікаційним критеріям, його тендерна пропозиція відхиляється відповідно Закону.

У разі, якщо Учасник відповідно до норм чинного Законодавства не зобов'язаний складати будь-який із документів зазначених в цій тендерній документації, такий Учасник надає лист-роз'яснення в довільній формі, за підписом уповноваженої особи Учасника та завірений печаткою (у разі наявності), в якому зазначає законодавчі підстави ненадання вище зазначених документів.

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

Вимоги до показників функціональних і технічних характеристик:

Постачальник повинен поставити Товар для відповідних моделей обладнання відповідно до найменування, ресурсу і кількості, наведених у даних вимогах.

Товарні знаки вказані з метою забезпечення цілковитої функціональної сумісності з обладнанням, що використовується Замовником.

Товари мають бути оригінальними, вироблені на підставі ліцензії та рекомендовані для використання з відповідним обладнанням.

Необхідні до постачання витратні матеріали повинні забезпечувати цілковиту сумісність із зазначеними типами обладнання і під час використання, не впливати на скорочення ресурсу їх роботи.

Витратні матеріали, що поставляються, мають бути новими (всі складові частини товару повинні бути новими), виготовленими не раніше 2016 року.

Експертиза може здійснюватися замовником власними силами або із залученням експертів, у т. ч. виробників відповідного обладнання.

Вимоги до сертифікації:

Товар, що поставляється, повинен мати гігієнічні сертифікати, що діють на території України.

Вимоги до експлуатаційних характеристик:

Товар повинен задовольняти загальні вимоги безпеки, електробезпеки та пожежної безпеки. Товар не повинен містити і виділяти під час зберігання й експлуатації токсичні та агресивні речовини. Ресурс товару, що поставляється, має бути рівний або перевищувати стандартний ресурс обладнання.

Вимоги до обсягу надання гарантій якості:

Вся Продукція, що поставляється, повинна забезпечуватися гарантією протягом наступних термінів:

- гарантія Постачальника на Товар не менше ніж термін дії гарантії виробника Товару.

Гарантійний термін діє з дати підписання Акта здачі-приймання Товару.

Вимоги до показників упаковки:

На кожній упаковці повинно бути наклеєне маркування із зазначенням дати виробництва даної продукції.

Кожна одиниця Товару, що поставляється, має бути упакована в стандартну оригінальну заводську упаковку з захисними логотипами виробника, опечатана його оригінальною голограмою і забезпечувати збереження товару під час транспортування і зберігання. Каталожний номер, вказаний на коробці з Товаром, повинен збігатися з номером, вказаним на корпусі товару.

Упаковка та маркування товару повинні містити всі ознаки оригінальності, встановлені виробником:

- голограми, захисні пломби, марки мають містити всі елементи захисту від підробок (мікротекст, змінюваний під кутом зору колір логотипу, термосмужку тощо);

- чек із запірною стрічкою повинні складати одне ціле з боковиною і мати одну консистенцію пластику із загальним корпусом Товару;

- корпус Товару не повинен мати потертості, подряпини, відколи і сліди відкриття.

Етикетки та наклейки повинні бути чіткими, чистими і добре читатися.

Не допускається наявність на етикетках і поверхнях Товару сторонніх написів і позначок, а також сторонніх етикеток. Контакти електричних ланцюгів не повинні бути деформовані, на їх поверхнях не повинно бути забруднень і дефектів покриття.

Кожен картридж повинен бути упакований в електростатичний герметичний пакет з полімерного матеріалу, для картриджів, які містять світлочутливі барабани, він має бути непрозорий.

Картридж, упакований в електростатичний герметичний пакет, повинен бути поміщений в індивідуальну картонну коробку, забезпечену вкладишами, що виключають його переміщення всередині коробки.

Специфікація на поставку витратних матеріалів

№ з/п	Найменування товару/ номер продукції за каталогом виробника* (або еквівалент)	Колір	Ресурс/ формат сторінки	Модель обладнання	Товарний знак* (або еквівалент)	Кількість (шт.)
1.	Тонер-картридж Kyocera TK-110E *	чорний	6 000 копій при 6% заповненні А4	БФП Kyocera FS-1116MFP*	Kyocera*	6
2.	Тонер-картридж підвищеної ємності Kyocera TK-410 *	чорний	15 000 копій при 6% заповненні А4	БФП Kyocera KM-1650*	Kyocera*	10
3.	Тонер-картридж підвищеної ємності Kyocera TK-655 *	чорний	47000 копій при 6% заповненні А4	БФП Kyocera KM 8030*	Kyocera*	8
4.	Тонер TN-216 Y A11G251 *	жовтий	26000 копій при 5% заповненні А4	БФП Konica Minolta bizhub C220/280*	Konica* Minolta*	10
5.	Тонер TN-216 M A11G351 *	пурпурний	26000 копій при 5% заповненні А4	БФП Konica Minolta bizhub C220/280*	Konica* Minolta*	10
6.	Тонер TN-216 C A11G451 *	синій	26000 копій при 5% заповненні А4	БФП Konica Minolta bizhub C220/280*	Konica* Minolta*	10
7.	Тонер TN-216K A11G151*	чорний	29000 копій при 5% заповненні А4	БФП Konica Minolta bizhub C220/280*	Konica* Minolta*	7
8.	Фотобарабан Konica Minolta DR-311 Color (жовтий, пурпурний, синій)*	кольоровий	90 000 копій при 5% заповненні А4	БФП Konica Minolta bizhub C220/280*	Konica* Minolta*	9
9.	Фотобарабан Konica Minolta DR-311K Black*	чорний	120 000 копій при 5% заповненні А4	БФП Konica Minolta bizhub C220/280*	Konica* Minolta*	3
10.	Тонер-картридж Xerox Color 550 Black *	чорний	34000 копій при 5% заповненні А4	БФП Xerox Color 550*	Xerox*	10
11.	Тонер-картридж Xerox Color 550 Yellow *	жовтий	34000 копій при 5% заповненні А4	БФП Xerox Color 550*	Xerox*	10
12.	Тонер-картридж Xerox Color 550 Magenta *	пурпурний	34000 копій при 5% заповненні А4	БФП Xerox Color 550*	Xerox*	10
13.	Тонер-картридж Xerox Color 550 Cyan*	синій	34000 копій при 5% заповненні А4	БФП Xerox Color 550*	Xerox*	10
14.	Копі- картридж Xerox Black 550 (чорний)*	чорний	190 000 при 5% заповненні А4	БФП Xerox Color 550*	Xerox*	3
15.	Копі-картридж Xerox Color 550 (жовтий, пурпурний, синій)*	кольоровий	85000 при 5% заповненні А4	БФП Xerox Color 550*	Xerox*	9
16.	008R12990: Контейнер отработанного тонера Xerox DC242/550/560/700 C60/C70*	чорний	50000 при 5% заповненні А4	БФП Xerox Color 550*	Xerox*	5

* «або еквівалент»

Форма «Тендерна пропозиція»

(форма, яка подається Учасником на фірмовому його бланку. Учасник не повинен відступати від даної форми)

Уважно вивчивши тендерну документацію за кодом ДК 021:2015 (CPV 2008) – 30120000-6 «Фотокопіювальне та поліграфічне обладнання для офсетного друку» (тонери, фото барабани, копі-картриджі тощо), не маємо зауважень до неї, цим подаємо на участь у торгах свою тендерну пропозицію:

1. Повне найменування Учасника
2. Адреса (юридична та фактична)
3. Телефон/факс, електронна пошта (адреса)
4. Керівництво (прізвище, ім'я по батькові)
5. Форма власності та юридичний статус підприємства (організації); назва та адреса головного підприємства, дата утворення, місце реєстрації; спеціалізація
6. Коротка довідка про діяльність підприємства
7. Загальна вартість тендерної пропозиції (грн. з ПДВ)

8. Строки поставки (від дати заявки Замовника) (роб. днів)
9. Умови розрахунків: відстрочка платежу ____ кал. днів, інше.
10. Уповноважений представник Учасника на підписання документів за результатами процедури закупівлі
11. Додаткові відомості
12. Цінова пропозиція *(заповнити таблицю)

№ з/п	Найменування товару (модель, вид, номер тощо)	Колір	Ресурс/ формат сторінки	Модель обладнання	Товарний знак	Кіль-ть (шт.)	Ціна, без ПДВ, грн.	Сума, без ПДВ, грн.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Тонер-картридж	чорний	6 000 копій при 6% заповненні А4	БФП Kyocera FS-1116MFP*		6		
2.	Тонер-картридж	чорний	15 000 копій при 6% заповненні А4	БФП Kyocera KM-1650*		10		
3.	Тонер-картридж	чорний	47000 копій при 6% заповненні А4	БФП Kyocera KM 8030*		8		
4.	Тонер	жовтий	26000 копій при 5% заповненні А4	БФП Konica Minolta bizhub C220/280*		10		

5.	Тонер	пурпурний	26000 копій при 5% заповненні А4	БФП Konica Minolta bizhub C220/280*	10		
6.	Тонер	синій	26000 копій при 5% заповненні А4	БФП Konica Minolta bizhub C220/280*	10		
7.	Тонер	чорний	29000 копій при 5% заповненні А4	БФП Konica Minolta bizhub C220/280*	7		
8.	Фотобарабан	кольоровий	90 000 копій при 5% заповненні А4	БФП Konica Minolta bizhub C220/280*	9		
9.	Фотобарабан	чорний	120 000 копій при 5% заповненні А4	БФП Konica Minolta bizhub C220/280*	3		
10.	Тонер-картридж	чорний	34000 копій при 5% заповненні А4	БФП Xerox Color 550*	10		
11.	Тонер-картридж	жовтий	34000 копій при 5% заповненні А4	БФП Xerox Color 550*	10		
12.	Тонер-картридж	пурпурний	34000 копій при 5% заповненні А4	БФП Xerox Color 550*	10		
13.	Тонер-картридж	синій	34000 копій при 5% заповненні А4	БФП Xerox Color 550*	10		
14.	Копі-картридж	чорний	190 000 при 5% заповненні А4	БФП Xerox Color 550*	3		
15.	Копі-картридж	кольоровий	85000 при 5% заповненні А4	БФП Xerox Color 550*	9		
16.	Контейнер	чорний	50000 при 5% заповненні А4	БФП Xerox Color 550*	5		
					Всього, без ПДВ, грн.:		
					ПДВ, грн.:		
					Разом, з ПДВ, грн.:		

До визначення нас переможцем торгів, Ваша тендерна документація разом з нашою тендерною пропозицією (при її відповідності всім вимогам) мають силу протоколу намірів між нами.

Ми згодні дотримуватися умов цієї пропозиції торгів протягом 120 календарних днів з дати розкриття тендерних пропозицій. Наша тендерна пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути обрана Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

Якщо наша тендерна пропозиція буде обрана, ми зобов'язуємося підписати Договір про закупівлю через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю та не пізніше ніж 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.

(дата)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М.П.

ПРОЕКТ ДОГОВОРУ*

ДОГОВІР № _____
поставки товару

м. Київ

«_____» _____ 2017 року

Київський університет імені Бориса Грінченка, в особі ректора Огнев'юка Віктора Олександровича, який діє на підставі Статуту, (далі – Одержувач), з однієї сторони, та

_____, в особі _____, який (яка) діє на підставі _____, (далі – Постачальник), з іншої сторони, в подальшому разом за текстом іменуються Сторони, а кожна окремо – Сторона, уклали цей Договір поставки товару (далі – Договір) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- 1.1. Постачальник зобов'язується поставити та передати у власність Одержувача _____ (далі – Товар), в асортименті, кількості та за ціною, що зазначені у Специфікації (Додаток № 1), яка додається до цього Договору та є його невід'ємною частиною, а Одержувач – прийняти і оплатити Товар.
- 2.1. Предмет Договору визначено у відповідності до єдиного закупівельного словника за кодом ДК 021:2015 (CPV:2008) – _____ «_____».
- 3.1. Приймання Товару за кількістю та якістю здійснюється Сторонами в порядку, що визначається законодавством.

2. ЯКІСТЬ ТОВАРУ

- 1.1. Постачальник повинен передати (поставити) Одержувачу Товар, якість якого має відповідати державним стандартам і технічним умовам. Якість Товару підтверджується сертифікатами якості, стандартами, технічними умовами або посвідченнями якості виробника тощо.
- 1.2. Якщо якість Товару виявиться такою, що не відповідає вимогам вказаними в п. 2.1. Договору, Одержувач має право відмовитися від її прийняття та оплати.
- 1.3. Постачальник гарантує, що має всі необхідні документи, передбаченні чинним законодавством України, які необхідні для продажу (поставки) вищезазначеної Товару.
- 1.4. В разі виявлення Одержувачем після прийняття Товару, такого що не відповідає вимогам якості, останній має невідкладно повідомити Постачальника про необхідність явки для складання відповідних актів. В разі відмови від явки Постачальника, Одержувач складає вищевказані акти в односторонньому порядку. Даний акт при цьому буде мати обов'язкову юридичну силу для Постачальника.
- 1.5. Товар має бути упаковано виробником або Постачальником, таким чином, щоб виключити пошкодження або знищення його, на період від передачі до прийняття Товару Одержувачем.

3. СУМА ДОГОВОРУ

- 3.1. Сума цього Договору становить _____ грн. _____ коп. (_____ грн. _____ коп.), в тому числі ПДВ 20 % - _____ грн. _____ коп. (_____ грн. _____ коп.).
- 3.2. Розрахунки за поставлений Товар здійснюється в безготівковому порядку згідно видаткових накладних.
- 3.3. У випадку зміни ринкових цін на Товар або прийняття відповідними державними органами законодавчих актів, що впливають на формування договірної ціни, а також впливу інфляції на ціну, такі зміни узгоджуються сторонами у Додаткових угодах.

3.4. За умови змін власних потреб Товару, Одержувач залишає за собою право зменшення загальної суми Договору.

4. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Усі розрахунки за цим Договором здійснюються в національній валюті України. Днем здійснення платежу вважається день, у який сума, що підлягає оплаті, списується з рахунка Одержувача на рахунок Постачальника.

4.2. Розрахунки проводяться шляхом оплати Одержувачем, після пред'явлення Постачальником, оформленої належним чином видаткової накладної (печатки, оригіналів підписів (факсиміле не допускається), візування уповноваженою особою Одержувача щодо отримання Товару тощо).

4.3. Сума, кількість та найменування Товару, який надається Постачальником Одержувачу, повинна відповідати Специфікації та пункту 3.1. цього Договору.

4.4. Оплата за Товар здійснюється упродовж 5 робочих днів з дати отримання Товару відповідно до підписаної видаткової накладної за умови, що Постачальник виконав умови п. 4.3. Договору.

4.5. Сторони домовилися, що вони проводять звірки розрахунків на вимогу однієї із Сторін.

4.6. Кожна Сторона самостійно несе відповідальність за сплату всіх податків та зборів згідно чинного законодавства України.

5. ПОСТАВКА ТОВАРУ

5.1. Постачальник зобов'язується поставити (передати) Товар упродовж робочих днів, з моменту подання Одержувачем заявки.

5.2. Постачальник зобов'язується поставити (передати) Товар на місце визначене Одержувачем за адресою: _____

5.3. Доставка Товару, завантаження та розвантаження, на місце визначене Одержувачем, здійснюється транспортом Постачальника та його власними зусиллями.

5.4. У разі передачі Товару партіями, термін поставки кожної партії не повинен перевищувати 2 (двох) календарних днів з моменту прийняття замовлення, якщо інше не встановлено Сторонами. Якщо з будь-яких причин Постачальник не може виконати замовлення Одержувача, він повідомляє про це Одержувача впродовж 6 годин з моменту одержання замовлення та відшкодовує Одержувачу всі збитки, які виникли в зв'язку з цим.

5.5. Товар вважається поставленим Одержувачу, з моменту підписання Одержувачем видаткової накладної відповідно до п. 4.2. цього Договору.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. *Одержувач зобов'язаний:*

6.1.1. Свчасно та в повному обсязі здійснювати розрахунок за поставлений Товар;

6.1.2. Приймати поставлений Товар, якщо його якість відповідає умовам державного стандарту і технічним умовам.

6.2. *Одержувач має право:*

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Постачальником, повідомивши про це його у строк не пізніше 15 (п'ятнадцять) календарних днів;

6.2.2. Контролювати поставку Товару;

6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі Товару та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору, шляхом підписання Додаткової угоди;

6.2.4. Не здійснювати оплату в разі неналежного оформлення документів, зазначених у пункті 4.2 розділу 4 цього Договору (відсутність печатки, оригіналів підписів (факсиміле не допускається), візування уповноваженою особою Одержувача щодо отримання Товару тощо);

6.2.5. Одержувач має право на відшкодування збитків від Постачальника, які виникли з невиконання або неналежно виконання зобов'язань останнього, за цим Договором.

6.2.6. Якщо у разі приймання Товару Одержувач виявив неякісний Товар, який не відповідає умовам державного стандарту і технічним умовам, то Одержувач має отримати протягом 2 (двох) робочих днів від Постачальника взамін таку ж кількість Товару належної якості або ж стягнути з Постачальника штраф у розмірі 20 (двадцять) відсотків від вартості неякісного Товару.

6.3. Постачальник зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити поставку Товару у строки, встановлені цим Договором;

6.3.2. Забезпечити поставку Товару, якість якого відповідає умовам державного стандарту і технічним умовам.

6.4. Постачальник має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлений Товар.

6.4.2. На дострокову поставку Товару за письмовим або усним погодженням Одержувача;

6.4.3. У разі невиконання зобов'язань Одержувачем, Постачальник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Одержувача у строк не пізніше 15 календарних днів.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність згідно з законодавством України.

7.2. Постачальник за даним Договором несе відповідальність:

7.2.1. За порушення умов зобов'язання щодо якості Товару, передбаченого умовами Договору, стягується штраф у розмірі 20 (двадцять) відсотків від вартості неякісної Товару, згідно зі статтею 231 Господарського кодексу України.

7.2.2. За несвоєчасну поставку Товару, передбачену умовами Договору, стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості Товару, із якого допущено прострочення виконання, за кожний день прострочення, а за прострочення понад 30 (тридцять) днів додатково стягується штраф у розмірі 7 (сім) відсотків вказаної вартості, згідно зі статтею 231 Господарського кодексу України.

7.3. За порушення умов договору Одержувачем, крім обставин зазначених в п. 7.2. даного Договору, останній сплачує Постачальнику пеню у розмірі подвійної ставки НБУ від вартості поставленого Товару.

7.4. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання взятих на себе зобов'язань за цим Договором.

8. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

8.1. У випадку настання обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), які виникли після укладення цього Договору, на які Сторони не можуть вплинути і які повністю чи частково перешкоджають виконанню Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором, Сторони повністю чи частково звільняються від відповідальності за невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором, при цьому строк виконання Стороною, яка зазнала впливу таких обставин, подовжується на строк дії цих обставин.

8.2. Обставинами непереборної сили (форс-мажорними обставинами) та надзвичайними обставинами можуть бути: стихійні лиха, техногенні аварії, військові дії та громадські безпорядки, прийняття органами державної влади та місцевого самоврядування актів, які будуть перешкоджати Сторонам належним чином виконувати свої зобов'язання за цим Договором, революції, радіаційне, хімічне забруднення тощо.

8.3. Сторона може посилатися на дію обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин) тільки у випадку, якщо вона належним чином повідомила про їх настання іншу Сторону протягом 24 годин з моменту настання таких обставин.

8.4. Кожна із Сторін цього Договору зобов'язана надати документальне підтвердження про виникнення обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), видане Торгово-Промисловою Палатою України, або її регіональним відділенням на місцях.

8.5. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 10 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір. У разі попередньої оплати, Постачальник повертає Замовнику кошти в продовж трьох днів з дня розірвання цього Договору.

9. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

9.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди, спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та його скріплення печатками Сторін.

10.2. Строк цього Договору починає свій перебіг у момент, визначений у п. 10.1 цього Договору та діє до «31» грудня 2017 року, а в частині розрахунків - до повного виконання Сторонами зобов'язань за даним Договором.

10.3. Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

10.4. Зміни до цього Договору набирають чинності з моменту підписання та скріплення печатками Сторін відповідної Додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у Договорі або законодавством України.

10.5. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або законодавством України, цей Договір може бути розірваний за домовленістю Сторін, яка оформлюється Додатковою угодою до цього Договору.

10.6. Цей Договір вважається розірваним з моменту підписання та скріплення печатками Сторін, відповідної Додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у Договорі або у чинному в Україні законодавстві.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

11.1. Сторона Договору, яка вважає за необхідне змінити або розірвати Договір, надсилає іншій Стороні за адресою, яка вказана у розділі 14 Договору, письмову пропозицію про це, додавши до неї два примірники Додаткової угоди, підписані Стороною та скріплені її печаткою.

11.2. Сторона Договору, яка одержала відповідну пропозицію з двома примірниками Додаткових угод, у десятиденний строк з дня одержання вказаних документів письмово надсилає іншій Стороні відповідь про згоду або про відмову від зміни або розірвання Договору. В разі згоди на зміну або розірвання Договору Сторона разом з відповіддю надсилає іншій Стороні один примірник додаткової угоди, підписаної зі свого боку та скріпленої печаткою. Другий примірник ця Сторона залишає у себе.

11.3. У разі якщо Сторона, якій було направлена пропозиція з двома примірниками Додаткових угод, відмовилася від зміни або розірвання Договору, або у разі недержання від неї відповіді у встановлений вище строк з урахуванням часу поштового обігу, зацікавлена Сторона має право передати спір на вирішення суду.

11.4. Договір може бути змінений або розірваний за рішенням суду на вимогу однієї із Сторін у випадках, встановлених чинним законодавством України. В такому разі Договір вважається зміненим або розірваним з дати набрання рішенням суду законної сили, якщо інший строк не встановлений в такому рішенні.

12.ІНШІ УМОВИ

12.1. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу, але можуть братися до уваги при тлумаченні умов цього Договору.

12.2. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються в продовж 2 календарних днів, у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, з наданням копій документів, що підтверджують такі зміни, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

12.3. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

12.4. Всі виправлення за текстом цього Договору мають силу та можуть братися до уваги виключно за умови, що вони у кожному окремому випадку датовані, засвідчені підписами Сторін та скріплені їх печатками.

- 12.5. Даний Договір складений у двох примірниках (один для Одержувача та один для Постачальника), викладений українською мовою на 7 аркушах, при цьому всі примірники цього Договору ідентичні та мають однакову юридичну силу.

13. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

13.1. Невід'ємною частиною цього Договору є Специфікація.

14. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ОДЕРЖУВАЧ:

Київський університет
імені Бориса Грінченка
Юридична та фактична адреса:
04053, м. Київ,
вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2
Код ЄДРПОУ 02136554
р/р _____
в ГУ ДКСУ у м. Києві
код банку 820019
ПІН 021365526534
Свідоцтво платника ПДВ № 100270398
E-mail: xtender@kubg.edu.ua
Тел./факс: (044) 272-14-11, 272-14-90

Ректор

_____ В.О. Огнев'юк
м.п.

ПОСТАЧАЛЬНИК:

Юридична та фактична адреса: _____
Код ЄДРПОУ _____
р/р _____
код банку _____
ПІН _____
Свідоцтво платника ПДВ № _____
E-mail: _____
Тел./факс: (____) _____

м.п.

СПЕЦИФІКАЦІЯ

№ з/п	Назва товару	Од.	Кіл-ть	Ціна без ПДВ, грн.	Сума без ПДВ, грн.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
				Разом без ПДВ, грн.	
				ПДВ 20%, грн.	
				Всього з ПДВ, грн.	

Всього: найменувань – _____, кількість – _____ шт.
 Загальна сума по Договору складає: _____ грн. _____ коп. (_____ гривень _____ копійок),
 в тому числі ПДВ 20 % - _____ грн. _____ коп. (_____ гривень _____ копійок).

ОДЕРЖУВАЧ:

Київський університет
імені Бориса Грінченка

Ректор

_____ В.О. Огнев'юк
М.П.

ПОСТАЧАЛЬНИК:

_____ М.П.

***Примітки:**

- зазначені вище умови договору не є остаточними і вичерпними та можуть бути доповнені скориговані під час безпосереднього укладання договору з Учасником - переможцем процедури закупівлі. Замовник залишає за собою право змінювати умови договору у випадку та відповідно до зміни діючого цивільного, господарського законодавства і законодавства у сфері державних закупівель;

- у разі згоди з усіма умовами проекту договору, Учасник торгів підписує кожен сторінку проекту договору із зазначенням посади, прізвища та ініціалів керівника або уповноваженої особи, скріплює печаткою (за наявності), зіскановує в PDF форматі (бажано одним файлом) і завантажує в розділі «Документи, що підтверджують відповідність».

ЗГОДА
на обробку персональних даних

Своїм підписом нижче я, _____
(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)

відповідно до Конституції України, Закону України «Про інформацію», Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду **Київському університету імені Бориса Грінченка** на обробку, використання, поширення та доступ до моїх персональних даних (паспортні дані, ідентифікаційний номер, дані свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця, інших документів про підприємницьку діяльність фізичної особи-підприємця, у т.ч. щодо його системи оподаткування, номер засобів зв'язку, адреса електронної пошти, дані щодо місця проживання та місця здійснення підприємницької діяльності, дані щодо освіти, дані щодо стажу та досвіду роботи, банківські реквізити, іншу інформацію), з метою забезпечення реалізації відносин у сфері державних закупівель, участі у процедурі відкритих торгів, цивільно-правових та господарських відносинах, обробка яких є необхідною згідно Закону України «Про публічні закупівлі» та інших норм чинного законодавства. Наведена вище інформація також може надаватись третім особам, визначеним у Законі України «Про публічні закупівлі».

_____ (дата)

_____ (підпис)

_____ м.п.

_____ (прізвище та ініціали)